

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням

Руськополянської сільської ради

від _____ № _____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ
РУСЬКОПОЛЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2026 рік

1. Загальна частина

1.1. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Руськополянської сільської ради» (далі – Центр) є комунальним закладом, засновником якого є Руськополянська сільська рада (далі - Засновник).

1.2. Повне найменування установи – Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Руськополянської сільської ради»,
Скорочене найменування – КЗ «ЦНСП Руськополянської сільської ради».

1.3. Центр утворений для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах за місцем проживання, або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини.

1.4. Діяльність Центру відповідає критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

1.5. Місцезнаходження Центру: 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Небесної Сотні, 81.

1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постанов Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики), розпорядженнями облдержадміністрації, наказами Департаменту соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації, Черкаського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, розпорядженнями сільського голови, рішеннями Руськополянської сільської ради та виконавчого комітету сільської ради, а також цим Статутом.

1.7. Центр у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

1.8. Основними принципами діяльності Центру є:

- 1) дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю;
- 2) гуманізму;
- 3) забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- 4) поваги до честі та гідності;
- 5) толерантності;
- 6) законності;
- 7) соціальної справедливості;
- 8) доступності та відкритості;
- 9) неупередженості та безпечності;
- 10) добровільності;

- 11) індивідуального підходу;
- 12) комплексності;
- 13) конфіденційності;
- 14) максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів;
- 15) забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

2. Організаційно-правові засади

2.1. Центр є юридичною особою, має печатку, штампи, власні бланки.

2.2. Центр є неприбутковою установою.

2.3. Статут Центру, його структура та штатна чисельність затверджується рішенням Руськополянської сільської ради.

2.4. Вищим органом управління Центром є його засновник – Руськополянська сільська рада.

Керівництво діяльністю Центру здійснює директор, якого призначає на посаду(на конкурсній основі за контрактом) та звільняє з посади засновник в передбаченому Законом порядку.

2.5. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Центр взаємодіє зі структурними підрозділами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

2.6. Для надання соціальних послуг Центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

2.7. У Центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг.

2.8. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Статуту та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

3. Мета та завдання Центру

3.1. Основною метою діяльності Центру є сприяння у розв'язанні проблемних питань і надання соціальних послуг громадянам України, іноземцям та особам без громадянства, які проживають на території Руськополянської СТГ, на законних підставах та належать до вразливих

категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини або через вплив несприятливих зовнішніх чи внутрішніх чинників.

3.2. Основними завданнями Центру є:

— моніторинг та виявлення громадян, які потребують соціальних послуг, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їхніх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

— забезпечення якісного надання соціальних послуг;

— надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та осіб з інвалідністю»;

— встановлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг особам, що їх потребують;

— проведення інформаційної соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потрапляння в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;

— виявлення осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини;

— надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Міністерством соціальної політики, з метою подолання таких обставин;

— проведення оцінки потреб осіб/сім'ї;

— надання необхідних соціальних послуг особам, які зазнали жорстокого поводження та насильства чи постраждали від торгівлі людьми;

— інформування осіб/сімей, про можливість отримання інших видів державної соціальної допомоги і послуг;

— проведення серед населення інформаційно-просвітницької роботи, спрямованої на формування стандартів позитивної поведінки, здорового способу життя шляхом розповсюдження соціальної реклами і проведення консультацій;

— здійснення просвітницьких заходів, розповсюдження інформаційних матеріалів з питань пропагування сімейних форм виховання та соціального захисту населення.

3.3. Центр, відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.3.1. Здійснює виявлення та веде облік:

- осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини;
- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;
- поведінкових розладів у дітей через розлучення батьків;
- ухилень батьками або особами, які їх замінюють, від виконання своїх обов'язків із виховання дитини;
- втрат соціальних зв'язків, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі;
- домашнього насильства;
- насильства за ознакою статі;
- сімей, у яких дітей відібрано у батьків без позбавлення їх батьківських прав;
- сімей, де триває процес розлучення батьків і вирішується спір між матір'ю та батьком щодо визначення місця проживання дітей, участі батьків у їх вихованні;
- сімей з дітьми, в яких тривала хвороба батьків перешкоджає їм виконувати свої батьківські обов'язки;
- сімей, у яких виховуються діти з інвалідністю, та сім'ї з дітьми, у яких батьки мають інвалідність, особи з інвалідністю;
- сімей, у яких батьків поновлено в батьківських правах;
- малозабезпечених сімей з дітьми;
- сімей, у яких діти перебувають у закладах інституційного догляду та виховання;
- сімей, у яких діти систематично без поважних причин не відвідують заклади освіти;
- патронатних сімей, прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників;
- осіб/сімей, які зазнали жорстокого поводження та насильства, постраждали від торгівлі людьми;
- осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги;

— осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям, стихійним лихом, катастрофою і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

— внутрішньо переміщених осіб;

— ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих) Захисників і загиблих (померлих) Захисниць України, безвісти зниклих, полонених та інших демобілізованих осіб.

3.3.2 Проводить оцінку потреб особи/сім'ї, визначає планування надання соціальних послуг та методи соціальної роботи;

3.3.3 впроваджує нові соціальні технології, спрямовані на виявлення отримувачів соціальних послуг на ранніх стадіях життєвих проблем;

3.3.4 узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг та проведеної соціальної роботи;

3.3.5 забезпечує захист персональних даних осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”;

3.3.6 забезпечує підвищення професійної кваліфікації працівників Центру відповідно до чинного законодавства.

3.4. Центр має право:

— вносити на розгляд сесії Руськополянської сільської ради пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;

— подавати пропозиції до проектів відповідних бюджетів з питань, що належать до їх компетенції;

— укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

— залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам, сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

— в установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;

— вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей.

3.5. Центр надає такі соціальні послуги:

- 1) догляд вдома;
- 2) натуральна допомога;
- 3) консультування;
- 4) соціальна профілактика;
- 5) соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 6) представництво інтересів;
- 7) інформування;
- 8) соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- 9) соціальна адаптація;
- 10) екстрене (кризове) втручання;
- 11) соціальна адаптація ветеранів війни та членів їх сімей.

4. Умови надання соціальних послуг Центру

4.1. Підставою для надання соціальних послуг є:

- рішення уповноважених органів, заяв, направлень та інших документів, передбачених законодавством України.
- результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.
- у разі необхідності надання невідкладної допомоги особі/сім'ї, яка опинилася у екстреній (кризовій) ситуації.

4.2. На надання соціальних послуг в Центрі мають право:

- громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;
- особи/сім'ї, які належить до вразливої категорії населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини;
- особи/сім'ї які перебувають в складних життєвих обставинах відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року №587;

— ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалі учасники Революції Гідності, члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, члени сімей загиблих (померлих) Захисників і загиблих (померлих) Захисниць України, члени сімей безвісти зниклих і полонених та інші демобілізовані особи.

4.3. У своїй роботі Центр керується типовими формами документів, які затверджені наказами Міністерства соціальної політики.

4.4. Відмова та припинення надання соціальних послуг визначається Законом України «Про соціальні послуги» та постанови Кабінету Міністрів України № 587 від 01.06.2020р.

4.5. Соціальні послуги в Центрі надаються за рахунок бюджетних коштів.

5. Організація роботи Центру

5.1. Надання соціальних послуг здійснюється відділеннями Центру.

5.2. Надання соціальних послуг у Центрі здійснюють працівники Центру, посади яких передбачають виконання заходів із надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг, законодавства України та цього Статуту.

5.3. Надання соціальних послуг у Центрі здійснюється згідно з планами роботи на рік та планами роботи персоналу, який надає соціальні послуги.

5.4. Для виконання завдань у Центрі утворені такі відділення:

- 1) відділення соціальної допомоги вдома;
- 2) відділення соціальної роботи;
- 3) відділення соціального супроводу ветеранів та членам їх сімей.

5.5. Надання соціальних послуг Центром здійснюється відповідно до внутрішнього трудового розпорядку роботи, який затверджується директором Центру. У разі потреби, допускається застосування гнучкого режиму робочого часу для працівників Центру відповідно до Наказу Міністерства праці та соціальної політики «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу» від 04.10.2006 №359.

5.6. Час (тривалість), місце та термін (періодичність), умови та обсяг надання соціальних послуг особі, сім'ї в Центрі залежить від встановлених індивідуальних потреб та конкретних умов та соціальної адаптації цієї особи, сім'ї.

5.7. Для організації надання соціальних послуг у Центрі вивчаються індивідуальні потреби сім'ї, особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах, та спільно з сім'єю, особою розробляється індивідуальний план роботи з нею.

5.8. До вивчення індивідуальних потреб особи, сім'ї та підготовки індивідуального плану надання послуг можуть залучатися необхідні фахівці - члени мультидисциплінарної команди.

5.9. Надання соціальних послуг особі/сім'ї здійснюється працівниками визначених відділень Центру за індивідуальними планами надання соціальних послуг. Працівники забезпечують надання відповідних соціальних послуг згідно встановлених стандартів та нормативів соціальної послуги. У відділеннях можуть надаватись як разові соціальні послуги, так і комплекс соціальних послуг.

ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ВДОМА

5.10. Відділення соціальної допомоги вдома Центру утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

- особам похилого віку;
- особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності";
- хворим (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ.

5.11. Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

5.12. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних соціальних стандартів такі послуги:

- догляд вдома;
- натуральна допомога.

5.13. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає директор Центру відповідно до законодавства, з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до

самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг.

5.14. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і Центром укладається договір, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

5.15. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься документація передбачена законодавством.

ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ

5.16. Відділення соціальної роботи Центру утворюється для проведення соціальної роботи із особами/сім'ями, які перебувають у складних життєвих обставинах або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини.

5.17. Основними завданнями відділення соціальної роботи є:

- проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, зокрема інформаційно-просвітницької, соціально-профілактичної роботи;
- оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку;
- моніторинг надання соціальних послуг центром;
- соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;
- виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;
- пошук кандидатів у патронатні вихователі, прийомні батьки, батьки-вихователі, опікуни та піклувальники;
- забезпечення взаємодії із структурними підрозділами Руськополянської сільської ради, підприємствами, установами та організаціями.

5.18. Відділення відповідно до покладених на нього завдань здійснює заходи щодо:

- виявлення та обліку осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини;

— контролю у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини, допомоги на дітей одиницями матерям та створення належних умов для повноцінного утримання та виховання дітей;

— соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя;

— соціального супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводу дітей, які перебувають під опікою, піклуванням;

— інформування населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства;

— організації та координації груп взаємодопомоги;

— впровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною);

— співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, територіальними структурними підрозділами Національної поліції.

5.19. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної роботи ведеться особова справа, в якій містяться документи згідно чинного законодавства.

ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ ВЕТЕРАНІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ

5.20. Відділення соціального супроводу ветеранів війни та членів їх сімей утворюється з метою забезпечення комплексної підтримки ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, осіб, які перебували в полоні, а також членів їх сімей та інших осіб, які потребують сприяння у соціальній адаптації та інтеграції в суспільство.

Діяльність відділення спрямовується на підвищення якості життя зазначених категорій осіб, сприяння їх соціальній адаптації, психологічному відновленню, реалізації прав і законних інтересів, зміцненню родинних та суспільно корисних зв'язків, інтеграції у життя територіальної громади, а також організацію та забезпечення функціонування ветеранського хабу (простору).

Першочергове право на отримання заходів підтримки мають особи з інвалідністю внаслідок війни.

5.21. Заходи соціального супроводу та підтримки надаються на безоплатній основі з дотриманням принципів:

- законності, гуманності та поваги до людської гідності;
- адресності та індивідуального підходу до кожної особи;
- доступності та рівності у наданні послуг;
- конфіденційності інформації та захисту персональних даних;
- комплексності та безперервності підтримки;
- взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об'єднаннями;
- добровільності отримання підтримки.

Заходи соціального супроводу здійснюються на підставі письмової заяви особи або її законного представника.

5.22. Основними завданнями відділення є:

- виявлення потреб ветеранів війни та членів їх сімей у соціальній, психологічній, правовій, медичній та іншій допомозі;
- організація та здійснення соціального супроводу осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- надання інформаційної, консультативної та організаційної підтримки;
- сприяння отриманню адміністративних, соціальних, медичних, реабілітаційних, освітніх та інших послуг;
- сприяння працевлаштуванню, професійній адаптації та розвитку підприємницьких ініціатив;
- сприяння забезпеченню житлом відповідно до законодавства України;
- організація заходів психологічної підтримки та психологічного відновлення;
- сприяння фізкультурно-спортивній реабілітації та залученню до спортивних заходів;
- підтримка родин ветеранів війни та загиблих Захисників і Захисниць України;
- організація та забезпечення діяльності ветеранського простору (ветеранського хабу);
- сприяння інтеграції ветеранів війни в життя територіальної громади.

5.23. Підставами для припинення соціального супроводу є:

- письмова відмова особи від подальшого отримання підтримки;
- зміна місця проживання особи за межі території обслуговування закладу;

- досягнення мети соціального супроводу та вирішення проблемних питань особи;

- відсутність потреби в подальшому соціальному супроводі;

- смерть особи;

- інші підстави, передбачені законодавством України.

5.24. Відділення відповідно до покладених на нього завдань:

- проводить оцінювання потреб осіб та складає індивідуальні плани підтримки;

- здійснює інформування, консультування та соціальний супровід ветеранів війни та членів їх сімей;

- взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закладами охорони здоров'я, освіти, соціального захисту населення, громадськими та благодійними організаціями;

- супроводжує осіб під час оформлення документів, отримання пільг, компенсацій та інших передбачених законодавством гарантій;

- організовує та проводить інформаційно-просвітницькі, культурні, освітні, спортивні та реабілітаційні заходи;

- здійснює заходи щодо психологічної підтримки, профілактики кризових станів та соціальної ізоляції;

- веде облік осіб, які перебувають на соціальному супроводі, та здійснює моніторинг результативності надання підтримки.

5.25. Відділення здійснює заходи з психологічної підтримки та забезпечує надання психологічної допомоги ветеранам війни, членам їх сімей та іншим категоріям осіб відповідно до Порядку та умов надання психологічної допомоги ветеранам війни, членам їх сімей та деяким іншим категоріям осіб, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2022 року № 1338 «Деякі питання надання психологічної допомоги ветеранам війни, членам їх сімей та деяким іншим категоріям осіб», та інших нормативно-правових актів України.

6. Керівництво Центру

6.1. Центр очолює директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі за контрактом) та звільняє з посади засновник.

6.2. Директор Центру:

- організовує роботу центру, персонально відповідає за виконання завдань центру, визначає ступінь відповідальності працівників;

- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;

- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу центру;
- затверджує положення про структурні підрозділи;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку центру та контролює їх виконання;
- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;
- укладає договори, діє від імені центру і представляє його інтереси;
- розпоряджається коштами центру в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує фінансово-господарську діяльність центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, у тому числі забезпечення автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;
- забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
- вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

7. Діяльність Центру

7.1. Фінансування Центру здійснюється головним розпорядником коштів - виконавчим комітетом Руськополянської сільської ради відповідно до законодавства.

7.2. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до законодавства.

7.3. Джерелами фінансування Центру є кошти:

- бюджету Руськополянської сільської територіальної громади;
- благодійні внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- інші кошти, не заборонені законодавством України.

7.4. Майно та кошти, які залишаються після розрахунків, задоволення претензій членів трудового колективу, повинні бути передані правонаступнику або зараховані до місцевого бюджету.

7.5. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до умов, передбачених для працівників закладів, установ соціального обслуговування відповідно до чинного законодавства.

7.6. Прийом осіб, які знаходяться у складних життєвих обставинах зі зверненнями, пропозиціями та скаргами, здійснюється директором та завідувачами відділень згідно графіку прийому.

7.7. Розгляд пропозицій (зауважень), заяв та скарг громадян проводиться відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

7.8. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у центрі здійснюється відповідно до законодавства.

7.9. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у центрі проводиться відповідно до законодавства.

7.10. Для проведення внутрішнього моніторингу й контролю якості надання соціальних послуг у Центрі розробляється внутрішня система моніторингу й контролю якості надання соціальних послуг.

8. Порядок внесення змін до Статуту

8.1. Зміни і доповнення до Статуту вносяться за рішенням Руськополянської сільської ради та викладаються в новій редакції. Установчі документи та рішення уповноваженого органу управління викладаються у письмовій формі, прошиваються, пронумеровуються та підписуються уповноваженими ними особами.

8.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.

9. Припинення діяльності Центру

9.1. Реорганізація або ліквідація Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Руськополянської сільської ради» здійснюється за рішенням Руськополянської сільської ради.

9.2. При реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

9.3. При реорганізації або ліквідації Центру забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10. Заключні положення

10.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Сільський голова

Олег ГРИЦЕНКО